

RAPPORT DU JURY

Concours commun externe d'adjoint administratif Principal 2^{ème} classe Session 2022

Ce rapport de jury est établi dans un double but :

- D'une part, publier les principales statistiques de la session du concours ;
- D'autre part, pour chacune des épreuves, expliciter les attentes du jury et, à partir des difficultés et des lacunes fréquemment rencontrées chez les candidats, formuler des recommandations à leur égard.

Il est destiné à permettre une meilleure préparation. Il doit être un encouragement pour les candidats.

CALENDRIER DES OPERATIONS

Epreuve écrite d'admissibilité : **13/04/2022**

Epreuve orale d'admission : **7/06/2022**

Publication des résultats : **7/06/2022**

Nombre de Postes offerts : **6**

COMPOSITION DU JURY

Le jury chargé au titre de la session 2022 du concours commun externe d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe était composé comme suit :

Présidente :

Mme NAZURY Karine,
personnel de direction, lycée Beaussier à La Seyne-sur-Mer ;

Vice-président :

M. DELCLOS Jérôme,
personnel de direction, collège Valéri à Nice ;

Membres du jury :

Mme REY Catherine,
attachée d'administration de l'Etat, lycée Saint-Exupéry à Saint Raphaël ;

M. DURIF Pierre,

Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle, lycée Honoré d'Estienne d'Orves à Nice ;

Mme TEDESCO Nathalie,
 Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale, Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation Liégeois à Nice ;

M.PAILLET David,
 Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle, lycée Raynouard à Brignoles ;

Les candidatures

Le concours externe d'adjoint administratif est ouvert à l'ensemble des candidats sans condition d'âge ou de diplôme.

Les statistiques

	Inscrits	Présents à l'écrit	Admissibles	Admis
Répartition par genre :	353	160	18	6
Homme, en nombre (et pourcentage)	41	18	4	0
Femme, en nombre (et pourcentage)	312	142	14	6
Répartition par département :				
06	165	96	8	2
83	147	54	9	4
Autres départements	41	10	1	0
Nombre de candidats inscrits	353			
Nombre de candidats admissibles	18			
Seuil d'admissibilité (coef.)	90,96/120			
Nombre de candidats admis	6			
Seuil d'admission (coef.)	152,93/200			
Nombre de candidats sur liste complémentaire	3			
Seuil d'admission sur liste complémentaire	145,14/200			
	Courts Exercices		Réponses Questions	
Nombre de présents	160		160	
Note la plus haute	18,59/20		18/20	
Note la plus basse	5,03/20		5,5/20	
Nbre de notes < 10	57		28	
Nbre de notes > ou = 10	103		132	
Note moyenne	11,62/20		12,21/20	

LES EPREUVES :

Les épreuves écrites d'admissibilité :

Epreuve n°1 : consiste à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou de 300 à 350 mots en la réponse à 6 à 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte (durée : 1h30 ; coefficient 3) ;

Epreuve n°2 : consiste en de courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques. Les programmes de français et mathématiques sont fixés en annexe (1) de l'arrêté susvisé (durée : 1h30 ; coefficient 3).

L'épreuve orale d'admission :

Elle consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations (durée : trente minutes ; coefficient 4).

1. Admissibilité (épreuve écrite)

Epreuve 1 :

Les candidats devaient proposer un résumé de texte d'environ 70 mots.

D'une manière générale, l'épreuve a été assez bien réussie.

Les membres du jury ont été attentifs au respect du nombre maximal de mots autorisé (80 mots) et ont pénalisé les candidats l'ayant dépassé.

Certains candidats ont éprouvé des difficultés pour synthétiser l'ensemble des notions essentielles du texte. Les candidats n'ont pas toujours bien identifié les données fournies, leur importance et les points de comparaison qu'elles induisaient.

Sur le fond, les questions de compréhension n'ont pas posé de problème particulier aux candidats. Une confusion a été notée pour certaines copies sur les causes de l'augmentation du vieillissement de la population. Ces candidats ont recopié l'intégralité du paragraphe qui expliquait les raisons du vieillissement de la population.

Paraphraser un texte ne permet pas de montrer que les notions sont comprises, le correcteur attend des réponses issues certes du texte, mais reformulées, voire argumentées, développées.

La richesse du vocabulaire employé, la fluidité des réponses sont valorisées.

Pour certaines questions, les candidats se sont parfois appuyés sur leurs connaissances personnelles ; Il est possible de le faire en évitant toutefois de donner son avis personnel.

Des points peuvent être facilement acquis en prenant soin de la présentation des copies et de la qualité de l'orthographe.

Epreuve 2 :

La partie 2 de l'épreuve écrite consistait en une série de courts exercices destinés à évaluer les capacités des candidats en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques.

Type d'exercices proposés en français : recherche de synonymes, les différents registres, famille de mots, repérage de fautes d'orthographe, travail de ponctuation, les accords, transposition du discours direct au discours indirect.

Type d'exercices proposés en mathématiques : exercices de calcul, utilisation des pourcentages, résolution d'équations, factorisation, développement, calcul de volume, relation entre vitesse -distance et temps, résolution de problème.

Il est conseillé aux candidats de bien lire les consignes, de rédiger soigneusement leurs réponses, surtout en mathématiques où les correcteurs ont eu des difficultés à comprendre des suites de calculs sans explication.

En français, les correcteurs ont pu constater une méconnaissance des règles élémentaires de grammaire et de mauvaises transpositions entre discours direct et indirect.

Les règles de la ponctuation ne sont pas toujours maîtrisées.

L'ensemble des questions ont été abordées par les candidats.

En mathématiques, les réponses ont été beaucoup plus partielles, la résolution de problème a été souvent délaissée. Les meilleures copies sont celles pour lesquelles les correcteurs ont pu apprécier la démarche et la qualité rédactionnelle des candidats.

De la même manière que pour la première épreuve, une attention particulière a été accordée aux copies soignées.

2. L'admission - l'épreuve orale

Même si l'épreuve ne l'exige pas, les membres du jury ont demandé aux candidats de se présenter très brièvement en quelques minutes afin d'entamer l'entretien oral.

L'épreuve a ensuite consisté à placer le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à maîtriser son futur environnement professionnel.

Les candidats ont été évalués sur leur aptitude à accueillir du public, à gérer différentes tâches, leur loyauté envers leur hiérarchie, et sur leur capacité à réagir face à une situation stressante.

Les candidats ont été placés en situation avec l'utilisation d'un ordinateur. Il leur a été demandé de faire du publipostage, rédiger une note de service, un courriel à destination des usagers des différents services.

Cette mise en situation avait pour objectif de tester leur maîtrise des logiciels de type traitement de texte ou tableur.

Au cours de l'entretien, les membres du jury ont évalué la qualité de langage des candidats, leur réactivité face à des situations inconnues, leur dynamisme et leur potentiel à se projeter dans les missions futures proposées par les différents ministères participant au concours de recrutement.

Ainsi, il a été attendu également chez les candidats une connaissance des postes accessibles par le concours présenté ainsi que leurs missions.

Les membres du jury ont pu constater une méconnaissance chez certains candidats des missions afférentes aux différents postes accessibles par le concours ADJAENES.

Même s'il n'est pas prévu une connaissance précise de l'Education Nationale et de son fonctionnement, les membres du jury ont apprécié que les candidats puissent citer les différents personnels travaillant dans un EPLE, par exemple, et quel poste ils y occuperaient.

Le jury a constaté que certains candidats méconnaissaient totalement ou de manière trop limitée l'utilisation des fonctionnalités de publipostage, de formules de calcul basiques dans les tableurs et de la messagerie électronique. Les membres de jury ont été très attentifs à la rapidité d'exécution des exercices sur logiciels bureautiques.

Globalement, le niveau des candidats était très hétérogène. Une préparation sérieuse et un entraînement suffisant restent les clés de la réussite à cette épreuve d'admission.

Il est regrettable que trop de candidats se pénalisent par manque de pratique des logiciels informatiques. Les membres du jury conseillent également aux candidats de se déplacer dans des EPLE, Université, Rectorat pour prendre connaissance de l'organisation des différents ministères qui recrutent par la voie de ce concours.

Au cours de cet exercice, les membres du jury vont s'interroger sur la capacité et le potentiel du candidat à devenir un collaborateur de qualité.

Pour conclure, le concours d'adjoint-administratif, compte-tenu du nombre de candidats très important, se révèle très concurrentiel.

Il nécessite donc une préparation adaptée, sérieuse. Les règles de base en français (grammaire, vocabulaire, orthographe), de mathématiques doivent être impérativement révisées.

Les applications informatiques (tableur, traitement de texte) doivent être travaillées afin d'être totalement opérationnel le jour de l'épreuve.

Préparation sérieuse et anticipation sont des éléments de réussite de base.

SIGNE

La présidente de Jury,
NAZURY Karine